**STANDARDY OCHRONY**

**MAŁOLETNICH**

**w**

**POLSKIM STOWARZYSZENIU NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ KOŁO W GRYFICACH**



Gryfice, 2024

|  |
| --- |
|  |

Spis treści

[Preambuła 2](#_Toc159318502)

[Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich 3](#_Toc159318503)

[**ROZDZIAŁ I:**](#_Toc159318504)[Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów 4](#_Toc159318505)

[**ROZDZIAŁ II:**](#_Toc159318506)[ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM POLSKIEGO STOWARZYSZENIA NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ KOŁO W GRYFICACH 6](#_Toc159318507)

[1.](#_Toc159318508)[Zasady bezpiecznych relacji pracowników PSONI z dziećmi/wychowankami 6](#_Toc159318509)

[Relacje pracowników PSONI z dziećmi 6](#_Toc159318510)

[Komunikacja z dziećmi 6](#_Toc159318511)

[Działania z dziećmi 7](#_Toc159318512)

[Kontakty poza godzinami pracy 8](#_Toc159318513)

[3](#_Toc159318517). [Zasady bezpiecznej rekrutacji 9](#_Toc159318518)

[**ROZDZIAŁ III:**](#_Toc159318519)[ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI/WYCHOWANKÓW 10](#_Toc159318520)

[Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego](#_Toc159318521)………………………………………………………………………………………………………11

[**ROZDZIAŁ IV:**](#_Toc159318522)[ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W PSONI W GRYFICACH 14](#_Toc159318523)

[Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku PSONI koło w Gryficach. 15](#_Toc159318524)

[Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media 16](#_Toc159318525)

[Przechowywanie zdjęć i nagrań 17](#_Toc159318526)

[**ROZDZIAŁ V:**](#_Toc159318527)[ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET W PSONI KOŁO W GRYFICACH. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE. 18](#_Toc159318528)

[**ROZDZIAŁ VI**](#_Toc159318529)**:**[MONITORING 19](#_Toc159318530)

[**PRZEPISY KOŃCOWE** 20](#_Toc159318531)

[Załącznik nr 1](#_Toc159318532) 21

[OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH](#_Toc159318533)[W PSONI KOŁO W GRYFICACH](#_Toc159318534)

[Załącznik nr 2](#_Toc159318535) 22

[OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI](#_Toc159318536)

[Załącznik nr 3](#_Toc159318537) 23

[Wzór karty interwencji](#_Toc159318538)

[Załącznik nr 4](#_Toc159318539) 25

[wzór ankiety dla pracowników PSONI koło w Gryficach](#_Toc159318540)

[Załącznik nr 5](#_Toc159318541) 26

[OŚWIADCZENIE OPIEKUNA PRAWNEGO/ RODZICA MAŁOLETNIEGO WYCHOWANKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W POLSKIM STOWARZYSZENIU NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNA KOŁO W GRYFICACH](#_Toc159318542)

[Załącznik nr 6](#_Toc159318543) 27

[IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W PSONI KOŁO W GRYFICACH](#_Toc159318544)

# Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną koło w Gryficach jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną koło w Gryficach traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego specjalne i indywidualne potrzeby psychofizyczne Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Zgodnie ze specyfiką placówki oraz zachowań wychowanków pracownicy są odpowiedzialni za niwelowanie wszelkich form agresji i autoagresji swoich wychowanków. Personel placówki, realizując wyżej wymienione cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

# Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249); Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r.poz. 1359)

# ROZDZIAŁ I

# Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

**Dyrektorze**  – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego w Gryficach;

**Kierowniku** - należy przez to rozumieć kierownika Warsztatów Terapii Zajęciowej w Mechowie;

**Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnoprawnością Intelektualną koło w Gryficach (PSONI) –** organ prowadzący i pracodawca wszystkich pracowników PSONI

**Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnoprawnością Intelektualną koło w Gryficach (PSONI)na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej , bądź umowy z uczelnią na realizację praktyk studenckich

**Partnerze współpracującym z OREW**– osoby wykonujące zadania zlecone na terenie PSONI na mocy odrębnych przepisów (np. dogoterapeuta, inne osoby);

**Wychowanku, dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego, która posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno wychowawczych lub opinię o wczesnym wspomaganiu rozwoju dziecka;

**Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

**Rodzicu/opiekunie prawnym dziecka/wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);

**Przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

**Zgodzie opiekuna/rodzica małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami/rodzicami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

**Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PSONI lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, 4 rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e)zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

**Dane osobowe wychowanka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Ośrodka Rehabilitacyjno –Edukacyjno -Wychowawczego;

**Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Zarząd PSONI koło w Gryficach, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

**Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Zarząd PSONI koło w Gryficach pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;

**Osoby kierujące placówkami** -należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczego w Gryficach i Kierownika Warsztatów Terapii Zajęciowej w Mechowie;

**Ośrodku, placówce** – należy przez to rozumieć Ośrodek Rehabilitacyjno – Edukacyjno – Wychowawczy w Gryficach, w skrócie OREW lub Warsztat Terapii Zajęciowej w Mechowie, w skrócie WTZ

# ROZDZIAŁ II

# ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM POLSKIEGO STOWARZYSZENIA NA RZECZ OSÓBZ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ KOŁO W GRYFICACH

## §1

## **Zasady bezpiecznych relacji pracowników PSONI z dziećmi/wychowankami**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel PSONI traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków PSONI, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką PSONI, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą PSONI i/lub na jego terenie. Znajomośći zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu PSONI koło w Gryficach do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich są osoby kierujące placówkami PSONI.

2. Osoby kierujące placówkami PSONI zapoznają pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbierają od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika - **załącznik nr 1**.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.

### Relacje pracowników PSONI z dziećmi

Pracownik jest zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik ma działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik ma zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik ma słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownikowi nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno mu krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik ma poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik ma szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik ma wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe (wyjaśnione na miarę możliwości dziecka).
7. Pracownik ma zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Pracownik ma zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła placówka) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### Działania z dziećmi

1. Pracownik ma doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny,
2. Pracownik ma unikać faworyzowania dzieci.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Bez zgody rodziców/opiekunów prawnych pracownikowi nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Pracownikowi nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane osobie kierującej placówką. Jeśli pracownik jest ich świadkiem ma reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik powinien zawsze kierować się profesjonalizmem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Pracownik nie może dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Pracownik zawsze musi być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Pracownik musi zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze musi poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik ma unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

### Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.

1. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

## § 2

## **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1) Zarząd PSONI koło w Gryficach, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Zarząd PSONI koło w Gryficach, od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

4) Zarząd PSONI koło w Gryficach pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi **załącznik nr 2**.

# ROZDZIAŁ III

# ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI/WYCHOWANKÓW

§ 1

1. Pracownicy PSONI koło w Gryficach posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia wychowanków/dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik placówki podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka/wychowanka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik- dziecko i dziecko-pracownik ustalone w placówce.

## **Zasady i procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

§ 1

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   1. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
   2. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
   3. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   1. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) -§ 4
   2. inne dziecko- § 5 .

§ 2

1. W przypadku powzięcia przez pracownika PSONI podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica/opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi OREW. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez osobę kierującą placówką, która może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
3. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. Osoba kierująca placówką lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji zwołuje zespół w celu podjęcia decyzji o formach podjętej interwencji (zawiadomienie Policji, o podejrzeniu przestępstwa, wniosek do sądu o wgląd w sytuację rodziny lub wszczęcie procedury Niebieskiej Karty).
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd PSONI koło w Gryficach.
5. Do udziału w interwencji można doprosić psychologów i pedagogów lub innych specjalistów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba kierująca placówką informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba kierująca placówką składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się **kartę interwencji** której wzór**,** stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich**.** Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez PSONI koło w Gryficach.

§ 3  
W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 .

Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 4  
Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka osoba kierująca placówką przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Osoba kierująca placówką stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba kierująca placówką organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba kierująca placówką sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba kierująca placówką sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika PSONI, wówczas pracownik zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik PSONI dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba kierująca placówką powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez PSONI koło w Gryficach, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren PSONI, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w PSONI (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego nauczycielem- terapeutą i opiekunem, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego nauczycielem- terapeutą i opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z nauczycielem – terapeutą i opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z nauczycielem – terapeutą i opiekunem dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców, opiekunów, nauczycieli-terapeutów czy pomocy nauczyciela – terapeuty, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach PSONI należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba kierująca placówką organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami dziecka, którym przekazuje informacji o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

ROZDZIAŁ IV

# ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W PSONI W GRYFICACH

§ 1

1. PSONI zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. PSONI, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Personelowi PSONI nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

§ 4

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w PSONI koło w Gryficach**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

**Nasze wartości**

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

**Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań on-line.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
   * wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   * zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z organizacją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi PSONI, podobnie jak inne niepokojące sygnały

### Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku PSONI koło w Gryficach.

W sytuacjach, w których nasza organizacja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
   * zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
   * zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
   * niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu organizacji,
   * poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.   
     
   Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania on-line zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę zarządu. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
   * imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
   * uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
   * podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu.
3. Personel organizacji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie organizacji dzieci.

**Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizację. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Zarząd.

# ROZDZIAŁ V

# ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCHZ DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET W PSONI KOŁO W GRYFICACH. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 1

1. PSONI, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie PSONI dostęp dziecka do internetu możliwy jest  
   pod nadzorem nauczyciela – terapeuty, specjalisty - na urządzeniach PSONI.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika PSONI, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

§ 2

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa PSONI była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Osoba sprawująca nadzór nad dzieckiem przynajmniej raz na rok sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje osobie kierującej placówką organizacji, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

# ROZDZIAŁ VI

# MONITORING

§ 1

1. Zarząd PSONI wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony dzieci w PSONI.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród pracowników PSONI, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr4** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie wyznaczony pracownik PSONI może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w PSONI.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników PSONI. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje osobie kierującej placówką.
6. Osoba kierująca placówką wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

# PRZEPISY KOŃCOWE

§1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników PSONI, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych każdego wychowanka PSONI o wprowadzeniu i dostępności Standardów Ochrony Małoletnich w placówce.
4. Osobą odpowiedzialną za zapoznanie rodziców wychowanków PSONI koło w Gryficach ze Standardami Ochrony Małoletnich są osoby kierujące placówkami PSONI – wzór oświadczenia rodziców, opiekunów prawnych małoletniego wychowanka PSONI – **załącznik nr 5.**

Zatwierdzono uchwałą nr **6/02/2024** z dnia **23.02.2024 r**. Zarządu Polskiego Stowarzyszenia na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną koło w Gryficach.

Powyższe Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

## **Załącznik nr 1**

...............................................  
miejscowość, data

## OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH

## W PSONI KOŁO W GRYFICACH

Ja, ................................................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Polskim Stowarzyszeniu na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną koło w Gryficach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

………….................................................

Podpis

## **Załącznik nr 2**

.................................................  
miejscowość, data

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, ................................................................................................................................ oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……................................................

Podpis

## **Załącznik nr 3**

## Karta interwencji nr ………z dnia

obowiązująca w Polskim Stowarzyszeniu na rzecz Osób z Niepełnosprawnością

koło w Gryficach

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko wychowanka: | | |
| Przyczyna interwencji  (forma krzywdzenia) |  | |
| Osoba zgłaszająca interwencję |  | |
| Opis działań podjętych przez personel/nauczyciela-terapeutę/ psychologa | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Forma podjętej interwencji | Zawiadomienie policji  Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa  Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”  Inny rodzaj interwencji, jaki? | |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  |  |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania OREW, działania rodziców/ opiekunów prawnych | Data | Działanie |
|  |  |

## **Załącznik nr 4**

## Monitoring standardów ochrony małoletnich – ankieta dla pracowników PSONI koło w Gryficach

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Odpowiedzi na poniższe pytania** | **TAK** | **NIE** |
| **1.** | Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| **2.** | Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”? |  |  |
| **3.** | Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| **4.** | Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| **5.** | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” przez innego pracownika? |  |  |
| **5a.** | Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone? |  |  |
| **5b.** | Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| **6.** | Czy masz jakieś uwagi /poprawki/sugestie dotyczące „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |  |

## **Załącznik nr 5**

## OŚWIADCZENIE OPIEKUNA PRAWNEGO/ RODZICA MAŁOLETNIEGO WYCHOWANKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W POLSKIM STOWARZYSZENIU NA RZECZ OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNA KOŁO W GRYFICACH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Polskim Stowarzyszeniu na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelektualną koło w Gryficach.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko wychowanka** | **Podpis rodzica/opiekuna prawnego** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |

## **Załącznik nr 6**

## IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W PSONI KOŁO W GRYFICACH

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Obszar** | **Adresat** | **Realizacja**  (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka) | **Zasoby**  (np. nauczyciele, wychowawcy, terapeuci, pedagog, rodzice) |
| Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem |  |  |  |
| Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna |  |  |  |
| Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia |  |  |  |
| Formy pomocy dzieciom krzywdzonym |  |  |  |
| Zagrożenia dzieci w Internecie |  |  |  |
| Narzędzia edukacji dzieci |  |  |  |
| Wychowanie bez przemocy |  |  |  |
| Przemoc rówieśnicza |  |  |  |